

Manual de Normativos Internos - CMSP	Referência: 02/2024	Edição nº: 02
Departamento Jurídico	Data Vigência: 27/06/2024	Nº de Páginas: 9

Título: Procedimento relativo a Conflito de Interesses, Insider Trading, Presentes, Brindes e Hospitalidade

1. INTRODUÇÃO

O Procedimento relativo a Conflito de Interesses, Insider Trading, Presentes, Brindes e Hospitalidade (“Procedimento”) é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas das empresas pertencentes ao Conglomerado Melhoramentos (“Melhoramentos”) no que se refere a conflito de interesses e recebimento de presentes e cortesias. Este Procedimento deve ser observado e aplicado em todas as áreas das empresas da Melhoramentos.

Este Procedimento é fornecido exclusivamente para os Colaboradores do Conglomerado Melhoramentos, e não pode ser divulgado, tampouco reproduzido, total ou parcialmente, sem o consentimento prévio e por escrito do Comitê de Ética da Melhoramentos.

2. OBJETIVO

A Melhoramentos confia na integridade e lealdade total de seus Colaboradores para manter o mais alto nível de objetividade no desempenho de suas funções. Cada Colaborador tem o dever de honestidade e lealdade para com a Melhoramentos, para promover seus objetivos e metas e para trabalhar em nome de seus interesses com o mais alto nível de integridade. Cada Colaborador da Melhoramentos deverá evitar qualquer situação em que seus interesses pessoais conflitem, ou pareçam conflitar, com os da Melhoramentos. Nossos Colaboradores não devem permitir que fatores ou relações pessoais os influenciem de alguma forma quando estiverem representando a Melhoramentos em transações comerciais.

Nesse cenário, o objetivo deste Procedimento é estabelecer diretrizes claras e objetivas para os Colaboradores da Melhoramentos sobre recebimento de presentes e cortesias de clientes e como agir em situações de conflito de interesses.

3. DEFINIÇÕES

As definições a seguir dispostas, adotadas no presente Procedimento, serão válidas tanto em sua forma singular, quanto na plural.

Melhoramentos

- Conflito de interesses: situação gerada pelo confronto entre interesses pessoais/ particulares dos Colaboradores da Melhoramentos e os interesses da Melhoramentos, que possa comprometer os objetivos da Melhoramentos ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho de suas funções como Colaborador da Melhoramentos.
- Disponibilidade: garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.
- Informação Privilegiada: informação que se refere a assuntos confidenciais aos quais o Colaborador teve acesso por integrar empresa da Melhoramentos, bem como informações relevantes ao processo de decisão no âmbito da Melhoramentos que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público. Assim, considera-se Informação Privilegiada qualquer informação, decisão, deliberação e/ou qualquer ato ou fato, sejam de caráter técnico, administrativo, negocial ou econômico-financeiro passado, presente ou futuro relacionados a Melhoramentos, que não sejam conhecidos do público em geral, inclusive, entre outras: planos estratégicos; planos de investimento significativo de capital; negociações sobre aquisições ou alienações; principais novos contratos (ou a perda de um grande contrato); modificação de estrutura societária; mudança de controle ou mudança significativa na gestão da Melhoramentos; implementação de reestruturação societária; desenvolvimentos de negócios, financeiros ou de clientes em potencial, favoráveis ou desfavoráveis; iminente desdobramento de valores mobiliários, dividendos de valores mobiliários ou mudanças nos dividendos a serem pagos; resgates antecipados de valores mobiliários; e, sobretudo, resultados financeiros. A informação privilegiada é classificada em três grupos, conforme a Política de Segurança da Informação, (a) informação de difusão limitada, (b) informação confidencial e (c) informação reservada.
- Colaborador: qualquer pessoa que seja empregado da Melhoramentos, sócio, conselheiro, diretor, gerente, estagiário, bem como trabalhadores temporários ou pessoa, física ou jurídica, que de alguma forma represente qualquer uma das empresas da Melhoramentos.
- Melhoramentos: refere-se as empresas do Conglomerado Melhoramentos, incluindo Companhia Melhoramentos de São Paulo (“CMSP”) e as empresas por ela controladas e que venham a ser controladas por ela.
- Presentes: qualquer objeto ou coisa que possua valor, quantias em dinheiro, bem como, ingressos para shows, concertos, dentre outros.
- Terceiros: qualquer pessoa física ou jurídica não qualificada como Colaboradores, que se relacione com a Melhoramentos. Incluem: prestadores

de serviços, clientes, concorrentes, fornecedores, e instituições financeiras, entre outros.

4. APLICABILIDADE

Este Procedimento aplica-se a todos os Colaboradores da Melhoramentos.

Este Procedimento foi elaborado em conformidade com a legislação brasileira vigente, sendo válida para negociações realizadas dentro do território nacional e internacional. Este Procedimento não afasta a aplicabilidade das disposições contidas no **Código de Ética e Conduta**, e sim procura trazer orientações complementares e mais específicas sobre o assunto.

Para assegurar a plena ciência deste Procedimento, a Melhoramentos entregará, mediante recibo ou comprovante de recebimento, cópia do presente Procedimento, sendo de responsabilidade de cada Colaborador a leitura integral do documento. (**Anexo I**).

5. CONFLITO DE INTERESSES

Os Colaboradores da Melhoramentos devem agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar Informação Privilegiada. A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio da Melhoramentos, prejuízo incorrido pela Melhoramentos, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo Colaborador da Melhoramentos ou por Terceiro.

5.1 Regras Gerais aplicáveis para evitar conflitos de interesses

Como regra, estão proibidas as seguintes práticas:

- a) divulgação ou uso de Informação Privilegiada, em proveito próprio ou de Terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;
- b) o exercício por Colaborador da Melhoramentos de atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou empresa que concorra com a Melhoramentos. Exceções precisam ser justificadas por escrito e previamente aprovadas pelo Comitê de Ética que emitirá decisão lavrada em ata de reunião;
- c) o exercício, direto ou indiretamente, atividade que, em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego na Melhoramentos, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas. Exceções precisam ser justificadas por escrito e

previamente aprovadas pelo Comitê de Ética que emitirá decisão lavrada em ata de reunião;

d) a prática de ato, em benefício de interesse de empresa de que participe o Colaborador da Melhoramentos, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada;

e) o recebimento de pagamento ou algo de valor em troca de uma decisão que envolva os negócios da Melhoramentos; e

f) o recebimento de presente ou de cortesia de quem tenha interesse em decisão do integrante da Melhoramentos fora dos limites e condições estabelecidos neste Procedimento.

5.2 Recebimento de presentes e hospitalidade

Dar presentes e conceder hospitalidade (refeições, viagens, entretenimento) é uma prática considerada como uma forma de cortesia que é comum nos negócios diários de empresas.

No entanto, é necessário cuidado para que o recebimento de um presente ou cortesia não resulte em situação de conflito de interesses.

Seguem diretrizes a serem seguidas pelos Colaboradores da Melhoramentos antes de decidir se devem ou não receber presentes ou brindes:

- a) Colaboradores estão autorizados a receber presentes e/ou brindes, desde que estes não tenham valor comercial, ou seja, que tenham função promocional e que contenham algum logotipo ou marca comercial.
- b) Nunca, em hipótese alguma, receber presentes luxuosos ou extravagantes.
- c) Nunca receber dinheiro/papel moeda.

Desse modo, sempre que Colaborador que receber um presente e/ou cortesia, antes de aceitá-los, ele deverá refletir sobre as seguintes questões:

- a) O recebimento desse presente ou cortesia está em desacordo com as regras objetivas previstas neste Procedimento?
- b) O recebimento desse presente ou cortesia influenciará na minha relação profissional?
- c) Me sentirei pressionado a fazer algo em retribuição?
- d) Ficarei confortável se outras pessoas souberem que recebi presente, cortesia, brinde ou pagamento de hospitalidade ou refeição?

Caso a resposta seja positiva para qualquer uma das perguntas, o Colaborador deverá recusar/devolver o presente ou cortesia respondendo que *“Agradece muito o oferecimento do presente ou cortesia. No entanto, as regras do Programa de Integridade do Conglomerado Melhoramentos impendem a aceitação do presente ou cortesia.”*

Para quaisquer hipóteses que estejam em desacordo com os limites e orientações descritos nesse Procedimento, será necessária a aprovação prévia do Comitê de Ética.

5.3 Participações em eventos pagos ou patrocinados por terceiros

Seguem as regras aplicáveis à participação por Colaboradores da Melhoramentos que sejam pagos por terceiros:

- a) Devem estar vinculados a uma finalidade de negócios legítima e verificável.
- b) Cortesias aceitas pelos integrantes devem ser comunicadas ao líder da Área, por e-mail, com cópia para o secretário do Comitê de Ética. Na comunicação deverá conter: (i) o nome do evento; (ii) a data do evento e; (iii) o horário do evento.
- c) Se o convite foi feito por empresa ou pessoa física que tem interesses de negócios com a Melhoramentos somente devem ser aceitas refeições que estejam relacionadas a uma reunião ou atividade necessária.
- d) É importante evitar que sejam convidados para refeição de negócios os cônjuges dos convidados.

Nos demais casos, é necessária a aprovação prévia do Comitê de Ética.

6. TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES

Toda informação, conhecimento e dado obtido ou processado pelos Colaboradores no desempenho de suas atividades pertence a Melhoramentos não devem ser utilizados, publicados ou de qualquer forma divulgados sem a obtenção de autorização prévia e específica.

Todo Colaborador tem o dever de deve manter a confidencialidade das informações que lhe forem confiadas pela Melhoramentos e por seus acionistas ou adquiridas de outra forma no curso de suas atividades. Contanto que a informação ainda possua status confidencial, esta obrigação persiste mesmo após deixar o emprego ou encerrar seu relacionamento com a Melhoramentos.

7. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

Todo Colaborador tem o dever de manter a confidencialidade das Informações Privilegiadas que lhe forem confiadas pela Melhoramentos e/ou por seus acionistas ou adquiridas de outra forma no curso de suas atividades.

Caso um Colaborador tome conhecimento de uma Informação Privilegiada à qual não deveria ter acesso, deverá informar tal fato, bem como transmiti-la ao Secretário do Comitê de Ética, **não podendo comunicá-la a nenhuma outra pessoa.**

8. INSIDER TRADING

Insider trading refere-se à compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de Informação Privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros, independentemente de efetivamente obter o benefício ou não.

Está proibida a prática de *insider trading* por qualquer Colaborador, seja em benefício próprio, da Melhoramentos ou de terceiros não só pelo presente Procedimento, mas também pela lei que rege a sociedade anônima brasileira. O descumprimento da referida lei sujeita os Colaboradores a sanções civis e criminais, sem prejuízo das medidas e penalidades indicadas neste Procedimento.

Além disso, está proibida a compra e venda de títulos ou valores mobiliários de qualquer empresa da Melhoramentos por Colaborador que tenha acesso a Informações Privilegiadas.

9. CANAIS DE DENÚNCIAS E DE DÚVIDAS

A Melhoramentos disponibiliza canais para recebimento de denúncias e dúvidas, por meio do qual seus Colaboradores e Terceiros poderão, de forma anônima ou identificada, a seu exclusivo critério, apresentar informações ou denúncias de irregularidades ou inobservância deste Procedimento.

Todas as denúncias serão recebidas e processadas pelo Comitê de Ética.

Sempre que uma denúncia envolver um membro do Comitê de Ética, tal informação será repassada diretamente ao Conselho de Administração.

As denúncias poderão ser realizadas pela internet, com opção de anonimidade e garantia de não-retaliação, acessando o site da empresa ou por telefone, nos seguintes número e endereços:

- Site: <http://www.contatoseguro.com.br/melhoramentos>
- Telefone: 0800 517 0056

Todos os Colaboradores cientes de violações a este Procedimento ou envolvidos em uma investigação e resolução devem reconhecer a seriedade da situação e respeitar a sensibilidade e a estrita confidencialidade inerente a tal situação. Os participantes devem restringir a discussão da queixa àqueles envolvidos na apuração. A Melhoramentos envidará todos os esforços para preservar a dignidade e o respeito das partes envolvidas, aplicando medidas disciplinares coerentes com a gravidade de eventual violação do dever de confidencialidade. Todas as informações e documentações relacionadas com a denúncia por esta razão serão mantidas e transmitidas como material confidencial/reservado.

10. MECANISMOS DE PUNIÇÃO E CORREÇÃO DE VIOLAÇÕES

Todo Colaborador que cometer uma violação a este Procedimento estará sujeito às seguintes medidas:

- a) participação obrigatória em programas de treinamento ou de formação;
- b) advertência verbal ou escrita;
- c) suspensão;
- d) perda parcial ou total do direito ao pagamento proveniente de plano de participação nos lucros ou resultados;
- e) reversão da função comissionada;
- f) demissão por justa causa e/ou destituição do cargo (no caso de diretores); e
- g) demais medidas previstas em regulamento interno, ou de natureza cível e criminal, conforme aplicável à infração em questão.

Na definição da pena aplicável, o Comitê levará em conta a gravidade da infração cometida, pautando-se principalmente pelos seguintes fatores:

- a) natureza da prática: se a infração é a apenas ao Código de Conduta e as Políticas da Melhoramentos ou violação à Lei;
- b) consumação: se prática chegou a ser implementada ou não;
- c) abrangência: grau de efeito no mercado;
- d) impacto sobre a imagem da Melhoramentos;
- e) vantagem pessoal: se o responsável teve ou teria alguma vantagem com a prática;
- f) boa-fé: se o responsável tinha consciência do caráter proibido da conduta; e
- g) reincidência: se o responsável já cometeu outras violações no passado.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

A ética deve ser entendida como parte fundamental da cultura interna da Melhoramentos e deve ser integralmente respeitada.

12. HISTÓRICO

Edição	Vigência:	Alteração:
01	14/02/2019	Primeira edição da Política
02	27/06/2024	Segunda edição – Procedimento

Elaborado:	Data
Departamento Jurídico	17/07/2018
Departamento Jurídico	06/06/2024
Aprovado:	Data
Conselho de Administração	17/07/2018
Conselho de Administração	27/06/2024
Próxima revisão do documento caso não haja alteração:	27/06/2026

ANEXO I

**RECIBO DE ENTREGA DE CÓPIA DO PROCEDIMENTO DE CONFLITO DE INTERESSES,
PRESENTES E HOSPITALIDADE**

Eu, _____,
registrado sob o CPF n.º _____, declaro haver recebido cópia do
presente Procedimento, bem como de minha ciência sobre das obrigações dele
decorrentes, comprometendo-me a segui-las diligentemente.

São Paulo, ____ de _____ de 20____.

[inserir nome]